



**PTTEP**

PTT Exploration and Production Public Company Limited

# คู่มือสำหรับผู้ค้า ปตท.สผ.

PTTEP Vendor Guide

## สารบัญ

1.	เกี่ยวกับ ปตท.สผ.....	1
1.1	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม.....	1
1.2	การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ .....	2
2.	การบริหารจัดการผู้ค้า ปตท.สผ.....	3
2.1	ประเภทผู้ค้า.....	3
2.2	การถอดถอนผู้ค้าจากทะเบียนผู้ค้า .....	4
3.	ขั้นตอนการจัดหา.....	5
3.1	ขั้นตอนการประมูลและการเสนอราคา .....	5
3.2	เอกสารประกอบการลงนามใบสั่ง/หนังสือสนอง .....	6
4.	เงื่อนไขสัญญา การวางหลักประกัน และค่าธรรมเนียมประกันภัย .....	7
4.1	ประเภทของเงื่อนไขและการวางหลักประกัน .....	7
4.2	คำแนะนำเรื่องการวางหลักประกันและค่าธรรมเนียมประกันภัย .....	7
4.3	คำแนะนำเรื่องการขอคืนหลักประกัน .....	8
4.4	คำแนะนำกรณีหนังสือค้ำประกันสูญหาย .....	8
5.	การชำระเงิน .....	10
5.1	การวางใบแจ้งหนี้ .....	10
5.2	กรมสรรพากรประกาศระบุรายการในใบกำกับภาษี .....	11
5.3	ตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินและช่องทางการสอบถาม.....	14
5.4	การแจ้งความจำนงให้ปตท.สผ. เปลี่ยนแปลงวิธีการจ่ายเงิน.....	14
6.	นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง .....	15
6.1	แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าปตท.สผ. ....	15
6.2	การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่าย.....	17
6.3	การประกาศราคากลาง .....	18
7.	ขั้นตอนการติดต่อปตท.สผ.ของผู้ค้าสำหรับการประมูล และภายหลังได้รับคัดเลือก .....	19
8.	การรับเรื่องร้องเรียน.....	20
9.	ติดต่อปตท.สผ.....	21

# 1. เกี่ยวกับ ปตท.สผ.

## 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

### วิสัยทัศน์: Vision

- บริษัทสำรวจและผลิตปิโตรเลียมชั้นนำในเอเชีย ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและหัวใจสีเขียว  
Leading Asian E&P company driven by technology and green practices

### พันธกิจ: Mission

- ปตท.สผ. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจทั่วโลก เพื่อสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
PTTEP operates globally to provide reliable energy supply and sustainable value to all stakeholders.

### ค่านิยม: Corporate Values



<p><b>Explorer</b> มุ่งมั่นแสวงหาความท้าทาย</p>	 <p>EXPLORER</p>	<p><b>Passion</b> ทุ่มเทด้วยใจที่เปี่ยมพลัง</p>	 <p>PASSION</p>
<p><b>Synergy</b> สร้างพลังร่วมอันยิ่งใหญ่</p>	 <p>SYNERGY</p>	<p><b>Performance Excellence</b> ร่วมมุ่งสู่ความเป็นเลิศ</p>	 <p>PERFORMANCE EXCELLENCE</p>
<p><b>Innovation</b> ร่วมสร้างนวัตกรรม</p>	 <p>INNOVATION</p>	<p><b>Responsibility for Society</b> ร่วมรับผิดชอบต่อสังคม</p>	 <p>RESPONSIBILITY FOR SOCIETY</p>
<p><b>Integrity and Ethics</b> ร่วมสร้างพลังความดี</p>	 <p>INTEGRITY AND ETHICS</p>	<p><b>Trust and Respect</b> ร่วมใจสร้างความเชื่อมั่น</p>	 <p>TRUST AND RESPECT</p>

## 1.2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ

### Good Corporate Governance and Business Ethics

ปตท.สผ. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมี **“การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ”** ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจริยธรรม ซึ่งจะสามารถเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นและนำพา ปตท.สผ. ให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด 5 ประการ คือ เติบโต รุ่งเรือง มั่นคง ยั่งยืน และสง่างาม **“การกำกับดูแลกิจการที่ดี”** ของ ปตท.สผ มุ่งเน้นให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่มีมาตรฐาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพจริยธรรม และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงสอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการของ United Nations Global Compact

**“จริยธรรมธุรกิจ”** เป็นข้อประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและจริยธรรม

นอกจากนี้ ปตท.สผ. ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบและไม่มีข้อยกเว้น ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันในแต่ละพื้นที่ที่เข้าดำเนินธุรกิจ ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามความร้ายแรงหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และหากฝ่าฝืนกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย **(สามารถดาวน์โหลดนโยบายฉบับเต็มได้ที่ [www.pttep.com](http://www.pttep.com) > เกี่ยวกับปตท.สผ. > การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ)**

หากพบเห็นบุคลากรของ ปตท.สผ. ไม่ปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของกลุ่ม ปตท.สผ. หรือมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ผู้ค้า/ผู้ขายสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบการรับเรื่องร้องเรียนของกลุ่ม ปตท.สผ. ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท ([www.pttep.com](http://www.pttep.com)) ภายใต้หัวข้อ **“ระเบียบการรับเรื่องร้องเรียนและการให้ความคุ้มครอง”**



## 2. การบริหารจัดการผู้ค้า ปตท.สพ.

### 2.1 ประเภทผู้ค้า

ผู้ค้าของ ปตท.สพ. แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

- 1) **ผู้ค้าทั่วไป** (Registered Vendor) หมายถึง ผู้ค้าที่แสดงความจำนงในการเข้ามาทำธุรกิจกับปตท.สพ. และมีความประสงค์จะขึ้นทะเบียนผู้ค้า โดยการสมัครผ่านระบบ Vendor Registration ในเว็บไซต์  
[www.pttep.com](http://www.pttep.com) > Vendor Portal > Vendor Registration
- 2) **ผู้ค้าที่ขึ้นทะเบียนผู้ค้า** (PTTEP Qualified Vendor) หมายถึงผู้ค้าที่ผ่านเกณฑ์ตามกระบวนการคัดกรองคุณสมบัติผู้ค้าเบื้องต้นในแต่ละกลุ่มงานที่ปตท.สพ. กำหนด และผู้ที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอและลงนามในสัญญากับปตท.สพ. สำหรับการจัดหาที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ต้องเป็นผู้ค้าที่อยู่ในทะเบียนผู้ค้าปตท.สพ. เท่านั้น

ทั้งนี้ ปตท.สพ. สงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ค้ามาทำธุรกรรมกับปตท.สพ.

## 2.2 การถอดถอนผู้ค้าจากทะเบียนผู้ค้า

ผู้ค้าที่ผ่านการคัดกรองขึ้นทะเบียนผู้ค้าปตท.สพ. จะต้องถูกถอดถอนจากทะเบียนผู้ค้า ในกรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1: ผู้ค้าที่มีรายชื่อตามหนังสือแจ้งเวียนรายชื่อผู้ปฏิบัติงานจากกรมบัญชีกลางให้เป็นผู้ปฏิบัติงาน

กรณีที่ 2: ผู้ค้าที่คณะกรรมการปช. พิจารณาให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติการเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

นอกจากนี้ ผู้ค้าอาจถูกถอดถอนจากทะเบียนผู้ค้า หากเป็นผู้ค้าที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อปตท.สพ. ในกรณีดังต่อไปนี้

- มีข้อพิพาททางกฎหมายกับ ปตท.สพ.
- อยู่ระหว่างการถูกดำเนินคดีอาญาหรือได้กระทำความผิดทางอาญา เช่น การฉ้อโกง หรือ มีปัญหาทางการเงินที่ไม่สามารถชี้แจงได้ หรือ มีสถานะล้มละลาย
- ไม่ตอบรับคำเชิญเข้าร่วมประมูล (อาจจะเข้าร่วมหรือไม่ก็ได้) มากกว่า 2 ครั้งติดต่อกัน
- เป็นผู้ชนะการประมูล แต่ไม่ลงนามในใบสั่ง/สัญญาภายในระยะเวลาที่ ปตท.สพ. กำหนด
- แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุจริตในการเสนอราคา หรือกีดกัน/ขัดขวางการแข่งขันราคาที่เป็นธรรม หรือมีพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อ ปตท.สพ. ในขั้นตอนใดๆ ของการจัดหา
- ไม่ปฏิบัติตามใบสั่ง/สัญญา หรือทำงานไม่ได้ตามมาตรฐานที่ตกลงกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ทั้งในกรณีกำหนดค่าปรับและไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้
- เป็นผู้ค้าที่อยู่ในบัญชีผู้ปฏิบัติงานของกลุ่ม ปตท.

## 3. ขั้นตอนการจัดหา

### 3.1 ขั้นตอนการประมูลและการเสนอราคา

ผู้ค้าต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

#### 1) รับเอกสารเชิญเข้าร่วมประมูลและยืนยันการเข้าร่วมประมูล

ภายหลังได้รับคำเชิญเข้าร่วมประมูล ผู้ค้าต้องตอบรับเพื่อยืนยันว่าเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมประมูล เป็นลายลักษณ์อักษรโดยใช้แบบฟอร์มที่อยู่ในเอกสารคำแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมประมูล (Instruction to Tenderer)

#### 2) จัดทำเอกสารประกอบยื่นข้อเสนอ

ผู้เข้าร่วมประมูลต้องปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมประมูล (Instruction to Tenderer) อย่างเคร่งครัด รวมทั้งทำความเข้าใจรายละเอียดความต้องการของ ปตท.สผ. ให้ที่ถ้วน ก่อนการจัดทำเอกสารประกอบยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาข้อเสนอของผู้ค้า ปตท.สผ. จะพิจารณาเงื่อนไข รายละเอียด คุณสมบัติ ข้อกำหนดต่างๆ ที่ผู้เข้าร่วมประมูลเสนอว่าเป็นไปตามที่ระบุไว้ใน เอกสารประมูลหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามที่ระบุ ปตท.สผ. สงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอ

โดยการยื่นข้อเสนอของผู้เข้าร่วมประมูล แบ่งเป็น 2 ซอง (ปิดผนึกแยก) ได้แก่

1. ซองเทคนิครวมทั้งเอกสารหลักฐานตามที่ ปตท.สผ. กำหนด เช่น เอกสารหลักฐานของบริษัท รูปแบบ ตัวอย่าง แคตตาล็อก ข้อเสนอทางเทคนิครวมถึงการจัดการด้านความปลอดภัย การรับเงื่อนไขสัญญา เป็นต้น
2. ซองราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคาและใบรายละเอียดการคำนวณราคาเท่านั้น

#### 3) สอบถามเกี่ยวกับเอกสารประมูล

ผู้เข้าร่วมประมูลสามารถสอบถามรายละเอียดเอกสารประมูลผ่านทางหน่วยงานจัดหาได้ตั้งแต่วันที่ ได้รับคำเชิญจนถึงวันที่ระบุในเอกสารคำแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมประมูล (Instruction to Tenderer)

#### 4) ยื่นซองข้อเสนอ

วันและเวลาปิดรับข้อเสนอ จะระบุอยู่ในคำแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมประมูล (Instruction to Tenderer) ผู้เข้าร่วมประมูลต้องยื่นซองข้อเสนอภายในวันและเวลาที่กำหนด ปตท.สผ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอที่ได้รับภายหลังวันและเวลาปิดรับข้อเสนอดังกล่าว

## 5) รับทราบผลการประมูล

หน่วยงานจัดหาคะแจ้งผลการประมูลไปยังผู้เข้าร่วมประมูลแต่ละราย ผู้ค้าที่ชนะการประมูลต้องตอบรับผลการประมูลภายใน 48 ชั่วโมงนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งจากปตท.สผ.

### หมายเหตุ:

- 1) กรณีขั้นตอนการจัดหาที่นอกเหนือจากนี้ หน่วยงานจัดหาคะแจ้งให้ผู้ค้าทราบก่อนเริ่มขั้นตอนการประมูลหรือเสนอราคา
- 2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประมูล/เสนอราคาของ ปตท.สผ. เป็นความลับ ห้ามผู้ค้าเปิดเผยต่อบุคคลอื่นๆ

## 3.2 เอกสารประกอบการลงนามใบสั่ง/หนังสือสนอง

- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัท หนังสือรับรอง ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท และภพ. 20 ลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)
- อากาศแสดมปี กรณีที่เป็นใบสั่ง/สัญญาสำหรับงานจ้าง/เช่า (ต้นฉบับใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างปิดอาคารแสดมปี จำนวน 1 บาท ต่อมูลค่างาน 1,000 บาท และติดคู่อับ 5 บาท)

### เอกสารเพิ่มเติมสำหรับผู้ค้าที่อยู่ภายใต้พรบ.การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (foreign business license) (ถ้ามี)

### กรณีผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทไม่ได้ลงนามด้วยตนเอง

- สำเนาบัตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทาง) ของผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท
- หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในใบสั่ง/สัญญา พร้อมสำเนาบัตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทาง) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ

**หมายเหตุ:** อากาศแสดมปีเป็นภาษีตามประมวลรัษฎากรประเภทหนึ่ง จัดเก็บจากการกระทำตราสาร 28 ลักษณะตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราอากาศแสดมปี วิธีชำระอากาศแสดมปีกระทำได้ 2 แบบ ได้แก่ 1) การปิดอากาศแสดมปีบนตราสาร 2) การชำระเป็นตัวเงิน (สำหรับมูลค่าของสัญญาเกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป ผู้ค้าต้องชำระเป็นตัวเงินเท่านั้น) ซึ่งสามารถชำระอากาศแสดมปีได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่



## 4. เงื่อนไขสัญญา การวางหลักประกัน และค่าธรรมเนียมประกันภัย

### 4.1 ประเภทของเงื่อนไขและการวางหลักประกัน

#### ประเภทเงื่อนไข

ผู้ค้าจะต้องศึกษาเงื่อนไขต่างๆ ให้ละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้สามารถเสนอราคาได้

- เงื่อนไขทั่วไปในการจัดหา – ผู้ค้าจะได้รับพร้อมเอกสารประมูลหรือหนังสือเชิญให้เสนอราคา
- เงื่อนไขทั่วไปในการขาย – ผู้ค้าจะได้รับพร้อมเอกสารประมูลหรือหนังสือเชิญให้เสนอราคาในการรับซื้อ พืชของ ปตท.สผ.
- เงื่อนไขแนบท้ายใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า – เป็นเงื่อนไขที่อยู่หลังใบสั่งดังกล่าว
- เงื่อนไขสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า – เป็นเงื่อนไขที่อยู่ในส่วนต้นของสัญญาดังกล่าว

ผู้ค้าสามารถดูรายละเอียดเงื่อนไขทั่วไปสำหรับใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าได้ที่ [www.pttep.com](http://www.pttep.com) > Vendor Portal > Terms and Conditions

#### ชนิดของหลักประกัน

- **หลักประกันซอง**  
หลักประกันที่ผู้ค้ายื่นต่อ ปตท.สผ. เพื่อเป็นหลักประกันในการยื่นข้อเสนองานนั้นๆ หากผู้ค้าที่เสนอราคาและได้รับการคัดเลือก ปฏิเสธการรับงาน หรือไม่ลงนามในใบสั่ง/สัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด ปตท.สผ. มีสิทธิ์ที่จะยึด/รับหลักประกันซองดังกล่าว
- **หลักประกันสัญญา**  
หลักประกันที่ผู้ค้ายื่นต่อ ปตท.สผ. เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้ค้าจะปฏิบัติตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

**หมายเหตุ:** ปตท.สผ. เรียกหลักประกันซองและ/หรือหลักประกันสัญญาในบางกรณี โดยจะกำหนดไว้ใน คำแนะนำสำหรับผู้เข้าร่วมประมูล (Instruction to Tenderer) หรือ สัญญา/ใบสั่ง

### 4.2 คำแนะนำเรื่องการวางหลักประกันและค่าธรรมเนียมประกันภัย

ในกรณีที่ผู้ค้าต้องวางหลักประกัน จะต้องยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบที่ ปตท.สผ. กำหนด โดยผู้ค้านำส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้กับหน่วยงานจัดหา หน่วยงานจัดหาคะทำการตรวจสอบและนำส่งเพื่อเก็บรักษาที่ฝ่ายบริหารเงิน ทั้งนี้หนังสือค้ำประกันต้องออกโดยธนาคารพาณิชย์ที่จดทะเบียนในประเทศไทย หรือธนาคารพาณิชย์ต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย หรือธนาคาร

พาณิชย์ในต่างประเทศที่อยู่ในเครื่องของธนาคารพาณิชย์ต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย นอกจากนี้ ในบางกรณี ผู้ค้าต้องจัดซื้อกรรมสิทธิ์ประกันภัยตามเงื่อนไขที่ตกลงในสัญญา/ใบสั่ง และส่งสำเนาของกรรมสิทธิ์ดังกล่าวมาที่หน่วยงานจัดหาเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

### 4.3 คำแนะนำเรื่องการขอคืนหลักประกัน

#### ▪ หลักประกันซอง

หน่วยงานจัดหาค่าจะจัดส่งหลักประกันซองคืนผู้เข้าร่วมประมูลหลังจบกระบวนการประมูล โดยผู้ที่ชนะการประมูลจะได้หลักประกันซองคืนภายหลังจากทำสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่ากับปตท.สผ. และได้วางหลักประกันสัญญา รวมทั้งกรรมสิทธิ์ประกันภัยกับ ปตท.สผ. เรียบร้อยแล้ว

#### ▪ หลักประกันสัญญา

ผู้ค้าต้องติดต่อขอคืนหลักประกันจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานจัดหา โดยส่ง “คำขอคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา” ([www.pttep.com](http://www.pttep.com) > Vendor Portal > แบบคำขอคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา) พร้อมแบบสำเนาหนังสือค้ำประกันที่ต้องการขอคืน หนังสือรับรองบริษัท หนังสือมอบอำนาจของบริษัทผู้ค้า และสำเนาบัตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทาง) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ โดยหน่วยงานจัดหาค่าจะติดต่อให้ผู้ค้าเข้ามารับหนังสือค้ำประกันคืนที่ปตท.สผ. สำนักงานใหญ่ สำหรับผู้ค้าที่สำนักงานอยู่ในกรุงเทพฯ และปริมณฑล หรือ จัดส่งคืนทางไปรษณีย์ลงทะเบียน สำหรับผู้ค้าที่สำนักงานอยู่ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ

### 4.4 คำแนะนำกรณีหนังสือค้ำประกันสูญหาย

กรณีหนังสือค้ำประกันสูญหายหลังจากที่ผู้ค้าได้รับคืนจาก ปตท.สผ. แล้ว และผู้ค้าต้องการคำยืนยันจาก ปตท.สผ. เพื่อเป็นหลักฐานในการปลดภาระกับธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ให้ผู้ค้าติดต่อมาที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานจัดหา พร้อมแบบสำเนาใบแจ้งความ สำเนาหนังสือค้ำประกันที่ต้องการขอคืน หนังสือรับรองบริษัท หนังสือมอบอำนาจของบริษัทผู้ค้า สำเนาบัตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทาง) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และแบบร่างหนังสือยืนยันการสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญากับปตท.สผ. ที่กำหนดโดยธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน (ถ้ามี)

ตัวอย่างคำขอคืนหนังสือค่าประกันสัญญา



PTTEP

คำขอคืนหนังสือค่าประกันสัญญา

ชื่อบริษัทผู้ค้า: \_\_\_\_\_

**ที่อยู่บริษัท**

เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

**ที่อยู่สำหรับส่งคืนหนังสือค่าประกัน (กรณี ผู้ค้าที่สำนักงานอยู่ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ):**

เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้รับ \_\_\_\_\_ เบอร์ติดต่อ \_\_\_\_\_

ลำดับที่	หมายเลขหนังสือค่าประกัน	หมายเลขสัญญา/ใบสั่ง	ชื่อสัญญา/ใบสั่ง	จำนวนเงิน	จำนวนหน้าของหนังสือค่าประกัน

ผู้ยื่นคำขอ: \_\_\_\_\_ เบอร์ติดต่อ: \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ อีเมล: \_\_\_\_\_

*กรุณาส่งคำขอไปที่หน่วยงานผู้ใช้หรือหน่วยงานจัดหา พร้อมแนบสำเนาหนังสือค่าประกันที่ต้องการขอคืน หนังสือรับรองบริษัทผู้ค้า หนังสือมอบอำนาจของบริษัทผู้ค้า และสำเนานักตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทาง) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ*

## 5. การชำระเงิน

### 5.1 การวางใบแจ้งหนี้ (Invoice)

#### สถานที่วางใบแจ้งหนี้

ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ ห้องรับ/ส่งเอกสาร ชั้น 1 อาคารจอดรถตึก B

555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ในวันจันทร์ - ศุกร์ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 9.00 – 12.00 น.

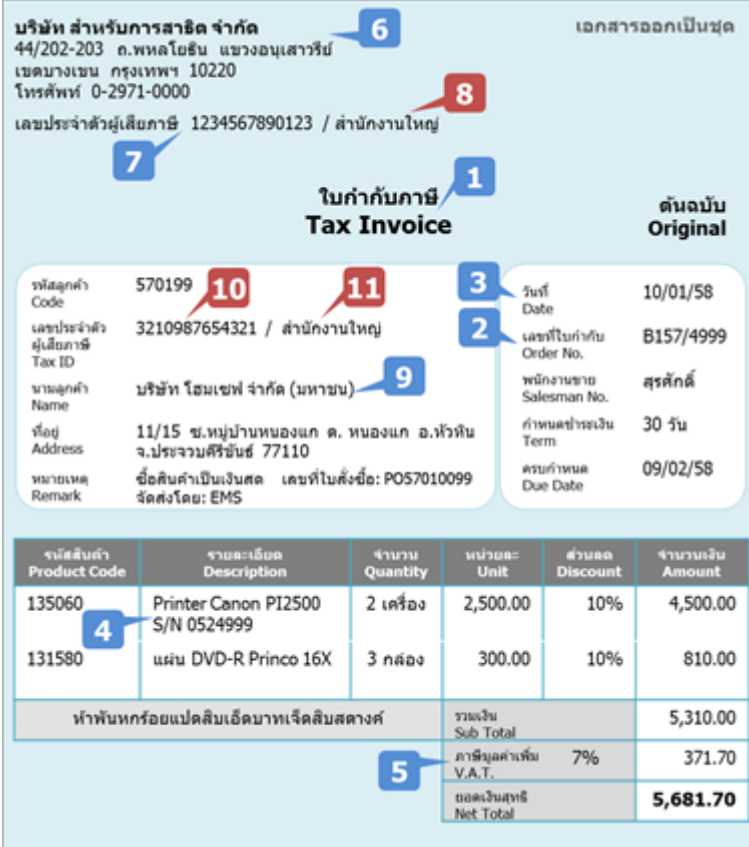
ผู้ค้าที่มีบริษัทตั้งในเขตกรุงเทพฯ ต้องวางใบแจ้งหนี้ตามที่อยู่ข้างต้นเท่านั้น

#### เอกสารและข้อปฏิบัติในการวางใบแจ้งหนี้

- ใบแจ้งหนี้จะต้องเป็นเอกสารตัวจริง พร้อมแนบสำเนา 1 ชุด
- ระบุ ชื่อ ที่อยู่ของปตท.สผ. และ/หรือบริษัทในเครือให้ถูกต้อง
- ระบุเลขที่ใบสั่งและสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า ที่เกี่ยวข้อง
- ชื่อผู้รับสินค้า/บริการ หรือเจ้าพนักงาน
- เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) ที่เป็นหลักฐานการส่งมอบสินค้าหรือบริการ (ถ้ามี)  
พร้อมสำเนา 1 ชุด
- ใบแจ้งหนี้ค่าสินค้าจะต้องมีใบสั่งซื้อ (purchase order) พร้อมใบกำกับภาษีแนบทุกครั้ง

## 5.2 กรมสรรพากรประกาศระบุรายการในใบกำกับภาษี

ขอความร่วมมือตรวจสอบความถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อบังคับของกฎหมาย โดยแบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้



**บริษัท สำหรับการค้า จำกัด**  
44/202-203 ถ.พหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์  
เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220  
โทรศัพท์ 0-2971-0000  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890123 / สำนักงานใหญ่

เอกสารออกเป็นชุด

**ใบกำกับภาษี**  
**Tax Invoice**

ต้นฉบับ  
**Original**

รหัสลูกค้า Code 570199  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Tax ID 3210987654321 / สำนักงานใหญ่  
ชื่อบริษัท ชื่อลูกค้า Name บริษัท โสมเชฟ จำกัด (มหาชน)  
ที่อยู่ Address 11/15 ซ.หมู่บ้านทองแถม ต.หนองแก อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77110  
หมายเหตุ Remark ซื้อสินค้าเงินสด เลขที่ใบสั่งซื้อ: POS7010099 จัดส่งโดย: EMS

วันที่ Date 10/01/58  
เลขที่ใบกำกับ Order No. 8157/4999  
พนักงานขาย Salesman No. สุรศักดิ์  
กำหนดชำระเงิน Term 30 วัน  
ครบกำหนด Due Date 09/02/58

รหัสสินค้า Product Code	รายละเอียด Description	จำนวน Quantity	หน่วยละ Unit	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
135060	Printer Canon P12500 S/N 0524999	2 เครื่อง	2,500.00	10%	4,500.00
131580	แผ่น DVD-R Princo 16X	3 ก้อน	300.00	10%	810.00
ห้าพันหกร้อยแปดสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบสองสตางค์				รวมเงิน Sub Total	5,310.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% V.A.T.	371.70
				ยอดเงินสุทธิ Net Total	<b>5,681.70</b>

### ส่วนของตัวใบกำกับภาษี สาระสำคัญที่ ต้องมี

1. คำว่า "ใบกำกับภาษี"
2. เลขที่ใบกำกับภาษี
3. วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษี
4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้า/บริการ
5. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้า/บริการ โดยแยกบรรทัดต่างหากจากมูลค่าสินค้า/บริการ

### ส่วนของผู้ขาย สาระสำคัญที่ ต้องมี

6. ชื่อ ที่อยู่
7. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
8. ระบุคำว่า "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่ (ลำดับที่)"

### ส่วนของผู้ซื้อ สาระสำคัญที่ ต้องมี

9. ชื่อที่อยู่
10. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
11. ระบุคำว่า "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่ (ลำดับที่)" (รายละเอียดหน้าถัดไป)

**หมายเหตุ:** สาระสำคัญในข้อ 8, 10 และ 11 เป็นส่วนที่กฎหมายกำหนดเพิ่มเติมตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 199) และเพื่อเป็นการบรรเทาภาระของผู้ประกอบการจึงกำหนด วิธีการในการเพิ่มเติมข้อความ โดยพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์หรือเครื่องพิมพ์ดีด หรือประทับด้วยตราลาย หรือเขียนด้วยหมึกก็ได้

รายละเอียดของบริษัทปตท.สผ. สำนักงานใหญ่รวมถึงบริษัทในเครือ มีดังนี้

ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0107535000206
ลำดับที่สาขา	ที่อยู่			
สำนักงานใหญ่	ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 6,19-36 เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900			
2	หมู่ที่ 2 ตำบล ลานกระบือ อำเภอ ลานกระบือ จังหวัด กำแพงเพชร 62170			
3	ตรอก/ซอย ก.ม. 3.5 ถนน เขื่อนอุบลรัตน์ ตำบล กุดน้ำใส อำเภอ น้ำพอง จังหวัด ขอนแก่น 40310			
4	ตรอก/ซอย นอกราชวัติทะเลสุราษฎร์ธานี ตำบล มะขามเตี้ย อำเภอ เมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัด สุราษฎร์ธานี 84000			
5	เลขที่ 201/8-11 หมู่ที่ 1 ตำบล หัวเขา อำเภอ สิงหนคร จังหวัด สงขลา 90280			
6	เลขที่ 63 หมู่ที่ 2 ตำบล บ้านโพ อำเภอ บางปะอิน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13160			
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105533109209
ลำดับที่สาขา	ที่อยู่			
สำนักงานใหญ่	ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 6,19-36 เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900			
1	เลขที่ 128 หมู่ที่ 1 ตำบล สวนแดง อำเภอ เมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี 72210			
2	เลขที่ 129 หมู่ที่ 1 ตำบล สวนแดง อำเภอ เมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี 72210			
3	ตำบล หุ่งลูกนก อำเภอ กำแพงแสน จังหวัด นครปฐม 73140			
5	เลขที่ 354 หมู่ที่ 8 ตำบล ศาลาขาว อำเภอ เมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี 72210			
7	เลขที่ 99/4 หมู่ที่ 5 ตำบล ศาลาขาว อำเภอ เมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี 72000			
8	เลขที่ 281 หมู่ที่ 4 ตำบล วังน้ำเย็น อำเภอ บางปลาม้า จังหวัด สุพรรณบุรี 72150			
9	เลขที่ 222/33 หมู่ที่ 1 ตำบล หัวเขา อำเภอ สิงหนคร จังหวัด สงขลา 90280			
10	เลขที่ 222/1 หมู่ที่ 1 ตำบล หัวเขา อำเภอ สิงหนคร จังหวัด สงขลา 90280			
11	เลขที่ 222/31 หมู่ที่ 1 ตำบล หัวเขา อำเภอ สิงหนคร จังหวัด สงขลา 90280			
12	เลขที่ 222 หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง หัวเขา อำเภอ/เขต สิงหนคร จังหวัด สงขลา 90280			
13	เลขที่ 208/9 หมู่ที่ 3 ตำบล/แขวง ปากน้ำ อำเภอ/เขต เมืองระนอง จังหวัด ระนอง 85000			
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท ปตท.สผ. สยาม จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105522005016
ลำดับที่สาขา	ที่อยู่			
สำนักงานใหญ่	ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 6,19-36 เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900			
2	เลขที่ 133 หมู่ที่ 2 ถนน ลานกระบือ ตำบล ลานกระบือ อำเภอ ลานกระบือ จังหวัด กำแพงเพชร 62170			
3	เลขที่ 82/13 หมู่ที่ 2 ถนน พิษณุโลก-บึงพระ ตำบล บึงพระ อำเภอ เมืองพิษณุโลก จังหวัด พิษณุโลก 65000			
4	เลขที่ 82 ถนน เขื่อนพลัง ตำบล ช่างนทรี อำเภอ ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10120			
5	เลขที่ 284/6 หมู่ที่ 8 ตำบล หุ่งสุขลา อำเภอ ศรีราชา จังหวัด ชลบุรี 20230			
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท ออเรนจ์ เอ็นเนอร์ยี จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105533144926
ลำดับที่สาขา	ที่อยู่			
สำนักงานใหญ่	ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 6,19-36 เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900			

ชื่อผู้ประกอบการ	บริษัท ปตท.สผ. จี7 จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105539113577
ลำดับที่สาขา	ที่อยู่		
สำนักงานใหญ่	ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 6,19-36 เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900		
ชื่อผู้ประกอบการ	บริษัท พีทีทีอีพี เอสพี จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	993000025873
ลำดับที่สาขา	ที่อยู่		
สำนักงานใหญ่	ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 6,19-36 เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900		
2	เลขที่ 323 หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง กุดน้ำใส อำเภอ/เขต น้ำพอง จังหวัด ขอนแก่น 40310		

### 5.3 ตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินและช่องทางการสอบถาม

ปตท.สผ. จะชำระเงินต่อเมื่อได้รับสินค้าหรือบริการเรียบร้อยแล้ว เมื่อ ปตท.สผ.และ/หรือบริษัทในเครือได้รับวางใบแจ้งหนี้ (วางบิล) และตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ปตท.สผ.จะดำเนินการจ่ายเงินผ่านเช็คหรือการโอนเงิน โดยผู้ค้าสามารถสอบถามสถานะการจ่ายเงินได้ดังนี้

#### 1) สอบถามการรับเช็ค

- **ปตท.สผ.และบริษัทในเครือ ยกเว้น พีทีทีอีพี เอสพี ลิมิเต็ด และ บริษัท ปตท.สผ.จี 7 จำกัด**  
สามารถสอบถามจากศูนย์จ่ายเช็คของธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอชัน (Bank of America N.A.) ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-295-2620 ในวันทำการของธนาคาร ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 17.00 น.
- **พีทีทีอีพี เอสพี ลิมิเต็ด และ บริษัท ปตท.สผ.จี 7 จำกัด**  
สามารถสอบถามศูนย์จ่ายเช็คของ ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชัน จำกัด (HSBC) ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-232-4999 ในวันทำการของธนาคาร ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

**กรุณานำใบเสร็จรับเงิน และ/หรือ ใบกำกับภาษี มาประกอบการรับเช็ค**

#### 2) สอบถามการโอนเงิน

- สอบถามผ่านทางอีเมลได้ที่ [payments@pttep.com](mailto:payments@pttep.com) และโปรดแจ้งรายละเอียดเลขที่ใบแจ้งหนี้และชื่อบริษัท
- กรณีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีมิได้นำส่งพร้อมกับใบแจ้งหนี้ ณ วันวางบิล สามารถนำส่งที่  
ส่วนงานแคชเชียร์ ชั้น 21 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น 6,19-36  
555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

### 5.4 การแจ้งความจำนงให้ปตท.สผ. เปลี่ยนแปลงวิธีการจ่ายเงิน

ปตท.สผ. จะจ่ายเงินให้กับผู้ค้าในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑลเป็นเช็คเท่านั้น ทั้งนี้หากต้องการให้ ปตท.สผ. เปลี่ยนแปลงวิธีการจ่ายเงินจากเช็คเป็นการโอนเงิน ผู้ค้าจะต้องแจ้งความจำนงมาที่ปตท.สผ. โดยผู้ค้าจะต้องแนบใบเสร็จรับเงิน และ/หรือ ใบกำกับภาษี มาพร้อมกับใบแจ้งหนี้ ณ วันวางบิลเท่านั้น และแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมกับสำเนาหลักฐานแสดงฐานะผู้มีอำนาจลงนามเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ค้า



## 6. นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 6.1 แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าปตท.สผ.

#### (PTTEP Vendor Sustainable Code of Conduct)

ปตท.สผ. มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุตามปณิธานที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ปตท.สผ. ให้ความสำคัญกับการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และพัฒนาความยั่งยืนให้เกิดขึ้นอย่างเป็น รูปธรรม ผ่านทาง การกำกับดูแลผู้ค้าของ ปตท.สผ.

**“แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท.สผ.”** กำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยผลักดันให้ผู้ค้าของ ปตท.สผ. มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืนต่อไป โดยประกอบด้วยปัจจัยต่อไปนี้

#### 1. จริยธรรมทางธุรกิจ

- ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ
- การรักษาความลับ
- การมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- ผลประโยชน์กับชน

#### 2. สิทธิมนุษยชน

- ทัศนคติของแรงงาน
- การใช้แรงงานเด็ก
- ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
- เวลาทำงาน
- การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม
- การเลิกจ้าง
- มนุษยธรรม
- เสรีภาพในการรวมเป็นสมาคม/สหภาพ/สหพันธ์

#### 3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน
- อาชีวอนามัย การบาดเจ็บ และเจ็บป่วยจากการทำงาน

#### 4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

- การจัดการสิ่งแวดล้อมตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์/บริการ
- ของเสีย และของเสียอันตราย
- มลพิษทางน้ำ
- มลพิษทางอากาศและก๊าซเรือนกระจก
- ดินปนเปื้อนและน้ำใต้ดิน

1. **ด้านจริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethic)** ผู้ค้าของ ปตท.สพ. จะต้องดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมสากลและจริยธรรมธุรกิจของ ปตท.สพ.
2. **ด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights)** ผู้ค้าของ ปตท.สพ. ต้องให้ความเคารพต่อสิทธิของแรงงาน และปฏิบัติต่อ แรงงานอย่างเป็นธรรมตามบรรทัดฐานที่เป็นสากล
3. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety)** ผู้ค้าของ ปตท.สพ. จะต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะตามกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้กับลูกจ้าง และ ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management)** ผู้ค้าของ ปตท.สพ. จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการที่ส่งมอบให้กับ ปตท.สพ.

ผู้ค้าที่ต้องลงนามในแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท.สพ. ได้แก่ ผู้ค้าที่ขายหรือให้บริการงานที่มีความเสี่ยงหรือผลกระทบด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (SSHE) สูง และ/หรือผู้ค้าที่สมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้ากับปตท.สพ.

ปตท.สพ. ส่งวนสิทธิในการตรวจสอบติดตามความสอดคล้องในการดำเนินงานของผู้ค้าเพื่อร่วมกันแก้ไข และดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท.สพ. เพื่อการเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

## ประกาศคณะกรรมการป้องกันการและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

### 6.2 การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่าย

ผู้ค้าที่ได้เป็นผู้สัญญากับ ปตท.สพ. และบริษัทในเครือที่เข้าข่ายเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีผลบังคับกับสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555

โดยผู้ค้าสามารถศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. ([www.nacc.go.th](http://www.nacc.go.th))

ผู้ค้าสามารถตรวจสอบเลขที่คুমสัญญาที่ทำสัญญากับ ปตท.สพ. ได้จาก  
ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่เว็บไซต์  
[http://www.nacc.go.th/contract/check\\_egpid.php](http://www.nacc.go.th/contract/check_egpid.php)

หากไม่พบกรุณาติดต่อหน่วยงานจัดหา

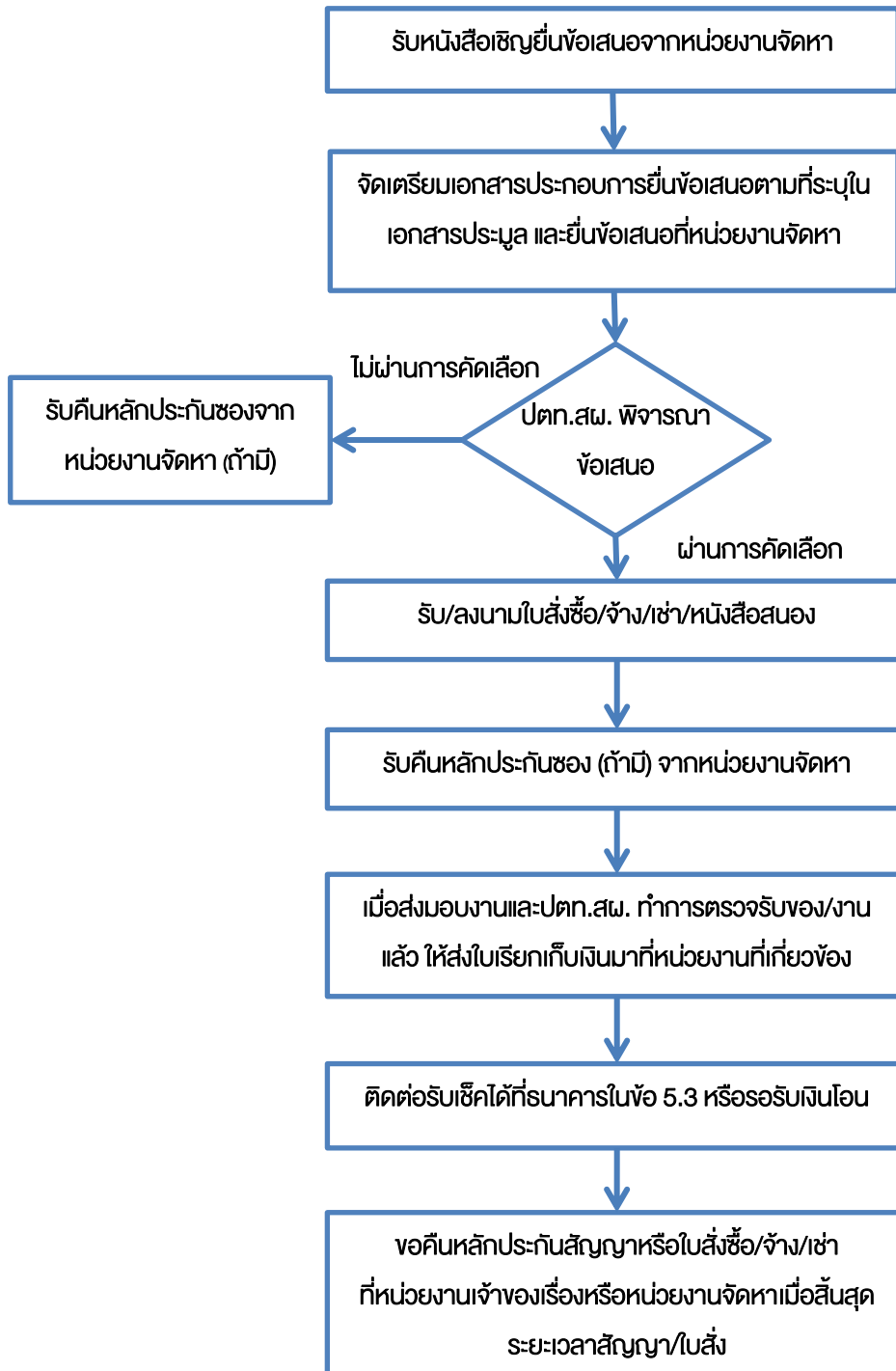
## 6.3 การประกาศราคากลาง

ปตท.สผ. และบริษัทในเครือที่มีสถานะเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางตามมาตรา 103/7 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ในการจัดซื้อจัดจ้าง 7 ประเภท ได้แก่



โดยผู้ค้าสามารถดูประกาศราคากลางการจัดหาของ ปตท. สผ. ทั้ง 7 ประเภทข้างต้น ได้ที่ [www.pttep.com](http://www.pttep.com) > Procurement Announcement

## 7. ขั้นตอนการติดต่อปตท.สผ.ของผู้นำสำหรับการประมูล และ ภายหลังได้รับคัดเลือก



## 8. การรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้ผู้ค้า/ผู้ขายแจ้งเรื่องร้องเรียนได้อย่างสุจริตต่อการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งระเบียบต่างๆ ของ ปตท.สพ. ของกรรมการ พนักงาน และบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทน ปตท.สพ. รวมถึงให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และบุคคลใดที่ให้ความร่วมมือกับ ปตท.สพ. ด้วยความสุจริตใจ ผู้ค้า/ผู้ขายสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของ ปตท.สพ. (CG Hotline Channels) ดังนี้

1. จดหมาย ส่งถึง กรรมการ หรือ ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน หรือ หน่วยงานบรรษัทภิบาล สายงานเลขานุการบริษัท  
บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)  
555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 33  
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
2. โทรสาร ถึง ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน หรือ หน่วยงานบรรษัทภิบาล สายงานเลขานุการบริษัท  
หมายเลข +66-2537-4949
3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึง ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน หรือ หน่วยงานบรรษัทภิบาล สายงานเลขานุการบริษัท [cghotline@pttep.com](mailto:cghotline@pttep.com)
4. ระบบรับเรื่องร้องเรียนของกลุ่ม ปตท.สพ. ที่เว็บไซต์ของ ปตท.สพ. ([www.pttep.com](http://www.pttep.com))  
ภายใต้หัวข้อ
  - เลือก “การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ”
  - เลือก “ระเบียบการรับเรื่องร้องเรียนและการให้ความคุ้มครอง”
  - เลือกข้อ 7.4 ภายใต้หัวข้อ “ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน”



## 9. ติดต่อปตท.สผ.

บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น 6 และ ชั้น 19-36  
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ประเทศไทย

โทรศัพท์: 66 (0) 2537-4000

แฟกซ์: 66 (0) 2537-4444

เว็บไซต์: [www.pttep.com](http://www.pttep.com) > Contact Us



หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปตท.สผ. กรุณาติดต่อฝ่ายสื่อสารองค์กรของปตท.สผ.